

ОБСУЖДЕНО  
на педагогическом совете  
МБОУ «Северская СОШ»  
протокол № 1 от «30» 09 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор МБОУ «Северская СОШ»  
Ключевского района  
Е.В.Руденко  
Приказ № 524 от «30» 09 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей программе ДОП**  
**МБОУ «Северская средняя общеобразовательная школа»**  
**Ключевского района Алтайского края**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; с пунктом 1 статьи 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"; с пунктом 4 статьи 75 Закона об образовании с Концепцией развития дополнительного образования детей, утвержденной распоряжением правительства Российской Федерации от 4 сентября 2014 г. N 1726-р; Приказом Минобрнауки России от 29 августа 2013 года N 1008.

**1.2.** Рабочая программа по дополнительному образованию МБОУ «Северская СОШ» (далее Рабочая программа) – нормативный документ, определяющий объем, порядок, содержание дополнительного образования.

**1.3.** Цель рабочей программы – создание условий для развития личности и создание основ творческого потенциала обучающихся по определенному курсу внеурочной деятельности.

**1.4.** Программы организации дополнительного образования могут быть разработаны образовательными учреждениями самостоятельно или на основе переработки, ими примерных программ.

**1.5.** Разрабатываемые программы должны быть рассчитаны на школьников определённой возрастной группы.

**1.6.** В определении содержания программ ОУ руководствуется педагогической целесообразностью и ориентируется на запросы и потребности учащихся и их родителей.

**1.7.** Рабочая программа разрабатывается педагогом индивидуально и проходит экспертизу на педагогическом совете.

**1.8.** Рабочая программа составляется учителем, педагогом дополнительного образования по определенному курсу на учебный год либо на 2, 3, 4 года.

**2. Структура рабочей программы по дополнительному образованию**

**2.1. Рабочая программа включает следующие компоненты:**

- титульный лист (Приложение 1);
- планируемые результаты курса дополнительного образования;
- содержание программы;
- тематическое планирование (Приложение 2);
- лист изменений (Приложение 3).

**2.2. Требования к содержанию Рабочей программы дополнительного образования:**

1. Титульный лист (Приложение 1):
  - полное наименование образовательного учреждения (тип образовательного учреждения);

- грифы программы: «Рассмотрена» на педагогическом совете с указанием номера протокола и даты, «Согласована» заместителем директора по УВР, «Утверждена» директором образовательного учреждения с указанием даты и номера приказа;

- наименование курса и направления;

- указание класса, в котором реализуется программа ;

- сроки реализации программы;

- библиографические реквизиты программы, на основе которой разработана Рабочая программа;

- ФИО, должность разработчика Рабочей программы;

- наименование населенного пункта;

- год составления программы.

2. Планируемые результаты курса дополнительного образования.

3.Содержание программы.

4.Тематическое планирование (Приложение 2).

5.Лист изменений (Приложение 3).

К Рабочей программе прилагается Аннотация.

### **2.3.Структура Аннотации к Рабочей программе по внеурочной деятельности:**

1.Сведения о программе курса.

2.Учебно-методический комплекс.

3.Направленность программы на достижение образовательных результатов.

4.Информация о количестве учебных часов.

### **3. Порядок утверждения Рабочей программы**

**3.1.**Рабочая программа утверждается ежегодно в начале учебного года (до 1 сентября текущего года) приказом директора образовательного учреждения.

**3.2.**Учитель представляет Рабочую программу на педагогическом совете. Результаты рассмотрения Рабочей программы оформляются в виде выписки из протокола заседания педагогического совета с указанием даты проведения, номера протокола, решения. Под грифом «Рассмотрена» ставится номер протокола, дата.

**3.3.**Рабочую программу представляют на согласование заместителю директора по УВР. Заместитель директора школы в титульном листе под грифом «Согласована» ставит подпись.

**3.4.**Руководитель образовательного учреждения приказом по основной деятельности утверждает Рабочую программу, под грифом «Утверждена» ставит подпись, номер приказа, дату.

### **4.Заключительные положения**

**4.1.**Настоящее Положение о рабочей программе дополнительного образования является локальным нормативным актом.

**4.2.**Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**4.3.**Положение о рабочей программе дополнительного образования принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.4.2. настоящего Положения.

**4.4.**После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Комитет по образованию администрации  
Ключевского района Алтайского края  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Северская средняя общеобразовательная школа»  
Ключевского района Алтайского края

Рассмотрена на педсовете  
Протокол № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

Согласована:  
Заместитель директора по УВР  
\_\_\_\_\_ А.А.Статникова

Утверждена:  
Директор МБОУ «Северская СОШ»  
Ключевского района  
\_\_\_\_\_ Е.В.Руденко  
Приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

Программа дополнительного образования

\_\_\_\_\_ (наименование программы)  
направленность: \_\_\_\_\_  
для \_\_\_\_\_ класса (или возраст)  
( \_\_\_\_\_ часа в год, \_\_\_\_\_ раз в неделю)

Срок реализации программы: \_\_\_\_\_.

Разработчик Рабочей программы: ФИО, должность.

с. Северка, 2021г.

## Тематическое планирование

№	Наименование разделов, блоков, тем	Количество часов
1.		1
2.		1
3.		1
4.		1
5.		1
6.		1
7.		1
8.		1
...		...
	ИТОГО	...

Лист изменений

Дата	Изменение, причина			
	Изменение			Причина
	Тема	Кол-во по плану	Кол-во фактическое	
	Изменение			
	Тема	Кол-во по плану	Кол-во фактическое	
	Изменение			
	Тема	Кол-во по плану	Кол-во фактическое	